

CENTRE DE FORMATION ETOILE

Siège : 1, rue Jeanne d'Arc, 24100 BERGERAC.
Succursale : 19, Place du 14 Juillet, 24150 LALINDE.

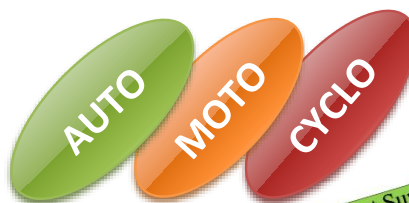
Formation de conducteurs auto et moto.
(Bsr AM, 125 cm³, grosses cylindrées, conversions A2-A)

Tél : 05.53.58.49.07.

Port : 07.86.49.53.13.

Mail : ae.etoile24@free.fr

<http://www.ae-etoile24.com>



RÈGLEMENT INTERIEUR

applicable aux élèves et aux stagiaires en formation au CENTRE DE FORMATION ETOILE.

Article 1 : ETABLISSEMENT DU REGLEMENT :

Le règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6353-4 et R.6352 du Code du Travail.

Il a pour objet de définir les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité, les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux élèves ou stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction, les modalités de représentation des stagiaires pour les stages supérieurs à cinq cent heures. Le présent règlement s'applique à tous les élèves ou stagiaires inscrits à une formation dispensée par le CENTRE DE FORMATION ETOILE et ceci, pour toute la durée de la formation suivie.

Article 2 : HYGIENE ET SECURITE :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. Toutes les consignes doivent donc être respectées scrupuleusement au sein du CENTRE DE FORMATION ETOILE sous peine de sanctions disciplinaires.

-Il est interdit aux élèves et aux stagiaires de fumer dans les locaux et les véhicules du CENTRE DE FORMATION ETOILE, y compris les couloirs et toilettes, en application du décret n°92-478 du 29/05/1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les locaux à usage collectif.

-Il est interdit aux élèves et aux stagiaires d'introduire de la nourriture ou de prendre des repas dans les locaux sauf autorisation spéciale donnée par le responsable du Centre de formation.

-Il est interdit aux élèves et aux stagiaires d'accéder à l'établissement en état d'ivresse, ou d'y introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites ou dangereux.

Pertes, vols, dommages : LE CENTRE DE FORMATION ETOILE décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels de toute nature survenant dans les locaux et les véhicules de formation. Il appartient à chaque stagiaire de veiller personnellement à ses effets et objets personnels.

Cosigne en matière d'incendie : Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de manière à être connus de tous les élèves et de tous les stagiaires.

Accidents : Tout accident, fut-il bénin, survenu au sein du CENTRE DE FORMATION ETOILE ou à l'intérieur des véhicules de formation, doit être déclaré sans délai par la personne concernée et/ou les éventuels témoins au responsable de l'établissement.

Article 3 : DISCIPLINE GENERALE :

Organisation des cours théoriques : les cours théoriques dits « cours à thèmes » respectent une thématique précise lors de leur programmation mensuelle, tout en respectant une rotation suffisante pour être suivis par tous les élèves et/ou les stagiaires.

Il est obligatoire d'assister à 10 cours à thèmes principaux (Signalisation, Priorités de passage, Arrêts et stationnements, Croisements-Dépassements et carrefours protégés/non protégés, Zones et aménagements spéciaux, Ronds-points et giratoires, Réseau routier-intempéries-conduite de nuit et en montagne, Vitesse Alcool et Drogues, Véhicule-éléments constituants-éclairage, Sécurité active et sécurité passive) pour valider la présence aux cours DVD à thèmes pluriels.

Organisation des cours pratiques : Les leçons pratiques sont programmées à l'avance et peuvent être annulées par l'élève dans un délai raisonnable ainsi que pour un motif valable. Pour un bon suivi de l'évolution de sa progression, l'apprenant devra être en possession de son livret de formation à chacune de ses leçons.

Il est interdit aux élèves et aux stagiaires de quitter le stage sans motif légitime et sans autorisation du formateur, notamment pour prendre un appel téléphonique. Il leur est interdit de gêner le bon déroulement des leçons ou du stage par l'utilisation de dispositifs ou appareils téléphoniques, notamment d'un téléphone mobile qui devra impérativement être maintenu en mode « silencieux » pendant toute la durée de la formation. Il est interdit d'emporter ou de soustraire sans autorisation une documentation, également de pénétrer dans une salle non autorisée (secrétariat) ou d'accéder à un ordinateur du CENTRE DE FORMATION ETOILE sans l'autorisation expresse et la présence du responsable du Centre de formation.

P1/2

CENTRE DE FORMATION ETOILE, EURL au capital de 5000 euros entièrement libéré.

Siret 50311650100043 / tva intra fr2750311650100043. Agt préfectoral E1302400040.

Siège : 1 rue Jeanne D'arc 24100 bergerac. Membre d'une association agréée, Acceptant à ce titre le règlement des honoraires par chèque. MODELE DEPOSE ETOILE ©

DIRIGEANT-RESPONSABLE DE LA PUBLICATION : LAURENT GOMBERT.

Tenue et comportement : Tous les élèves et stagiaires doivent se présenter sur le lieu de formation ainsi que dans les véhicules d'apprentissage dans une tenue correcte et descendente. Ils doivent en toute circonstance avoir un comportement correct et respectueux à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Horaires et absences : Une fréquentation assidue et ponctuelle des cours de formation est exigée de tous les élèves et stagiaires. Il est obligatoire de prévenir d'un éventuel retard, et une absence devra être dûment justifiée par écrit au responsable de l'établissement, sans rapport avec d'éventuelles conséquences pouvant résulter de cette absence. Une feuille de présence doit être signée à chaque cours de formation par l'élève ou le stagiaire.

Indisponibilité exceptionnelle du Centre de formation ETOILE : Le stagiaire sera tenu informé de toute indisponibilité du Centre de formation suite à un évènement professionnel indépendant de sa volonté, à savoir le report d'un cours de formation pour examen fixé par les pouvoirs publics, pour indisponibilité due à un problème technique survenu sur l'un des véhicules de formation ou suite à maladie d'un des formateurs.

Enregistrement : Il est formellement interdit de filmer ou d'enregistrer tout ou partie de la formation dispensée.

Documentation pédagogique : La documentation pédagogique utilisée dans le cadre des formations et transmise aux élèves et aux stagiaires ne doit être utilisée à d'autres fins que celles de ladite formation. Les documents émis et remis au stagiaire par le CENTRE DE FORMATION ETOILE sont protégés par les droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

Article 4 : SANCTIONS :

Tout manquement de l'élève ou du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions ci-après désignées par ordre d'importance : avertissement écrit par le responsable du centre de formation, suspension provisoire, exclusion définitive. En cas de difficulté, le responsable de l'organisme, après consultation de l'équipe pédagogique, pourra décider d'exclure élève ou un stagiaire à tout moment du cursus de formation pour les motifs suivants : attitude empêchant la réalisation du travail de formation, évaluation de l'inaptitude du stagiaire à mener à sa fin les objectifs de la formation concernée.

Article 5 : GARANTIES DISCIPLINAIRES :

Aucune sanction ne peut être infligée à l'élève ou au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable du Centre de formation envisage de prendre une sanction à l'encontre de l'élève ou du stagiaire, il est procédé comme suit : Le responsable du CENTRE DE FORMATION ETOILE convoque le stagiaire par lettre avec accusé de réception, lui indiquant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Pour cet entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix parmi les stagiaires ou une personne référente de l'organisme (cette possibilité doit être formulée de manière écrite dans la convocation). Lors de l'entretien, le motif de la sanction est stipulé et l'élève ou le stagiaire s'explique sur les faits pour lesquels il est convoqué. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'un courrier en lettre recommandée envoyée au stagiaire.

ARTICLE 6 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES :

Pour chaque cycle de formation d'une durée supérieure à 500 heures, il doit être procédé à l'élection des représentants des stagiaires. Dans ce cas, les modalités de représentation des stagiaires sont consultables dans les locaux de l'organisme de formation.

Je soussigné (nom et prénom de l'élève ou du stagiaire) _____
déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et y adhérer.

Fait à _____, le ____/____/____ en deux exemplaires, un remis au candidat, un autre restant à l'organisme de formation.

Signature du stagiaire précédée de la mention « lu et approuvé »